PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., abril de 2026

Señor(a)
HÉCTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor(a) contrato Nro. CO1.PCCNTR.9086711 de 2026
Coordinador
Coordinación de Articulación con la Educación Media
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9086711 de 2026

Liliana Patricia Pardo Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52169187, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *Se estima como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($47.690.803). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($ 315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.*

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en las competencias

técnicas de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros de los programas titulados de modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del programa de Articulación con la Educación Media en el Centro de Servicios Financieros.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado correspondiente al programa de articulación con la educación media, respetando las franjas de atención definidas por las instituciones académicas y la programación establecida por la coordinación académica.	Se desarrolla de acuerdo con la programación dispuesta por la Coordinación de Articulada con la Media.	Información que reposa en este informe **FICHA 3163768** **FICHA 3168781** **FICHA 3434421** **FICHA 3436037**
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas mensuales, entre otros).	Se desarrolla de acuerdo con la programación dispuesta por la Coordinación de Articulada con la Media.	Lista de asistencia
3	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual y/o guía del programa de articulación con la Educación Media del SENA.	De acuerdo con los lineamientos establecidos por la Coordinación de Articulada con la Media.	No aplica.
4	Apoyar promoción, ingreso, inscripción, matrícula y certificación de los aprendices del programa de articulación con la educación media, conforme a la normatividad vigente de la entidad.	Se desarrolla de acuerdo con la programación dispuesta por la Coordinación de Articulada con la Media.	Información que reposa en este informe.
5	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) días después de la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.	No se requirió la actividad.	No aplica.
6	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes	Se desarrolla de acuerdo con la programación dispuesta por la Coordinación de Articulada con la Media.	No aplica.
7	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	No se requirió la actividad.	No aplica.
8	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	No se requirió la actividad.	No aplica.
9	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	No se requirió la actividad.	No aplica.
10	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se realiza de acuerdo a la programación enviada por la Coordinación	**FICHA 3163768** **FICHA 3168781** **FICHA 3434421** **FICHA 3436037**

11	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	No se requirió la actividad.	No aplica.
12	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	No se requirió la actividad.	No aplica.
13	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	Se desarrolla de acuerdo con la programación dispuesta por la Coordinación de Articulada con la Media.	No aplica.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro. 36680649 y el operador ASOPAGOS referente al mes de marzo.

Cordialmente,

Liliana Patricia Pardo R.

Liliana Patricia Pardo Rodríguez
Contratista
Cedula de ciudadanía Nro. 52169187 Btá

HECTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9086711 de 2026
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LILIANA PATRICIA PARDO RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3163781 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.

02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3163768 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.

02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3434421 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. DESCRIBIR EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y NORMATIVA CONTABLE

RA02. REGISTRAR OPERACIONES CONTABLES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	44,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3436037 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. DESCRIBIR EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y NORMATIVA CONTABLE

RA02. REGISTRAR OPERACIONES CONTABLES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LILIANA PATRICIA PARDO RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA No. 04			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO FORMATIVO MES MARZO FICHA 3163781 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACACIA II**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., de 24 de marzo 2026	**HORA INICIO:** 6:30 a.m.	**HORA FIN:** 11:30 a.m
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa ACACIA II	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.
2. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.
3. Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha: **3163781**.
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.
3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de marzo de 2026**.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 8:00 a.m. se reunieron en la institución educativa ACACIA II el instructor Sena Liliana Patricia Pardo Rodríguez y el coordinador y/o docente de enlace Narda Liliana Rodríguez Sosa para desarrollar los siguientes items:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado de formación	30
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	6
No. de aprendices en estado retiro voluntario	1
No. de aprendices no Matriculado	0
No. total de aprendices	23



CONCLUSIONES

Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaran activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.
El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.
El proyecto productivo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	24 de marzo 2026	Instructor	Nardi Liliana Rodriguez S. Docente de Enlace - Ed. Media
Revisión y verificación del acta mensual		Coordinador y/o Docente de Enlace	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
NARDA LILIANA RODRIGUEZ SOSA	IED ACACIA II Coordinador y/o docente de enlace			Nardi Liliana Rodriguez S. Docente de Enlace - Ed. Media
Liliana Patricia Pardo Rodríguez	Instructor Coordinación de articulación de la educación media			I.E.D. ACACIA II SEDE C
Vocero(a)	IED ACACIA II 3163481			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

GOR-F-084V02

ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION PADRES DE FAMILIA FICHA - 3163781– TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO IED ACACIA II			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 02 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 7:00 a.m	**HORA FIN:**11:00 a.m
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Colegio IED ACACIA II	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Bienvenida y encuentro con padres de familia.
2. Presentación del instructor y del grupo de aprendices.
3. Charla institucional a cargo de la coordinación de enlace.
4. Palabras de la instructora responsable del programa.
5. Socialización sobre continuidad del programa, proyecto productivo, cadena de formación y compromisos de acompañamiento por parte de padres y acudientes.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Brindar a los padres de familia información general sobre el programa Técnico en Asistencia Administrativa en articulación con el SENA, así como los compromisos académicos y formativos que deben asumir los aprendices en el proceso de formación grado Undécimo (11).

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Conforme a los lineamientos establecidos por la Coordinación de Articulación con la Media, se llevó a cabo la reunión con padres de familia y acudientes de los aprendices de grado décimo, ficha **3163781** del programa Técnico en Asistencia Administrativa del colegio ACACIA II - IED. El propósito de la reunión fue presentar el proceso formación, socializar los lineamientos institucionales del SENA y establecer los compromisos conjuntos para el adecuado desarrollo del proceso formativo.

La jornada inició con la intervención de la coordinadora de enlace del SENA, quien ofreció una charla de orientación institucional, resaltando la importancia del acompañamiento familiar, el uso del conducto regular y el cumplimiento del reglamento del aprendiz. Posteriormente, la instructora del programa dio a conocer la estructura del proceso de formación, la duración del programa, las competencias por desarrollar, la cadena de formación y los criterios de evaluación, haciendo énfasis en la corresponsabilidad de estudiantes y familias como actores clave en la permanencia y éxito del proceso educativo.

CONCLUSIONES

Se llevó a cabo la reunión de padres de familia grado decimo correspondiente a la ficha **3163781,** conforme a los lineamientos establecidos por la Coordinación de Articulación con la Media, promoviendo el compromiso conjunto en el proceso formativo de los aprendices.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta		Instructor Sena	

Revisión y verificación del acta mensual	02 de marzo 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Liliana Patricia Pardo Rodríguez	Instructor - Coordinación de Articulación de la educación media CSF- Sena			
NARDA LILIANA RODRIGUEZ SOSA	Coordinador y/o docente de enlace Colegio IED ACACIA II			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS



CONCLUSIONES

Se llevó a cabo la reunión de padres de familia grado decimo correspondiente a la ficha **3163781,** conforme a los lineamientos establecidos por la Coordinación de Articulación con la Media, promoviendo el compromiso conjunto en el proceso formativo de los aprendices.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	02 de marzo 2026	Instructor Sena	Liliana patricia pardo R.
Revisión y verificación del acta mensual		Coordinador y/o Docente de Enlace	Narda Liliana Rodriguez S. Docente de Enlace - Ed. Media 02/03/2026 I.E.D. ACACIA II SEDE C

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Liliana Patricia Pardo Rodríguez	Instructor - Coordinación de Articulación de la educación media CSF- Sena			Liliana patricia pardo R.
NARDA LILIANA RODRIGUEZ SOSA	Coordinador y/o docente de enlace Colegio IED ACACIA II			Narda Liliana Rodriguez S. Docente de Enlace - Ed. Media 02/03/2026 I.E.D. ACACIA II SEDE C

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 **DEL MES DE** 03 **DEL AÑO** 2026

OBJETIVO (S) Socializar con padres de familia el trabajo de Formación para realizar en el 2026 Ficha = 3163768 - Jornada Tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA X	CONTRATISTA X	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA X	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Zuc Yolieth Cauacho	53140.926.					lolu@Hotmail.cau	3107778747		Yolieth Cauacho
2	Lucia Ortiz Ortiz	53092027.					lucia.ort2312@gmail.com	3006459563		Lucia Ortiz
3	Pilar Ramire	52731429					Pilar y holi y sute@gmail.	3142645015		Pilar Ramire
4	Sindy Urrego	1024434587					andrew.fyc@h.	3196 [illegible]		Sindy Urrego
5	Lina Casas.	38175.137.					lina.casas.83@gma.com.	3138749991		Lina Casas.
6	Angelica Durago	38582478					angelica durango14 @gmail.com	3046403268		Angelica Durago.
7	Martha Quinones	1108929590					marthaquinones4148 @gmail.com	3133725888		Martha [illegible]
8	Diana Serrano	1082370930					dianaserrano290876@	3143557224		Diana
9	Ampa [illegible]	52357751					ampara09-@hotmail.com	3162028271		Amp [illegible]
10	JUAN CABRERA	1013590744					mikeraquintero1422@gmail.com	3213107766		JUAN
11	JoHANNA ORTIZ	52890722					camilo_28_nika@hot	3145760980		JoHANNA O
12	Leidy paola Diaz	1033695697					Leidypaola2013@hotmail	3108809812		[illegible]
13	Tatiana Jaimes	1032389521					Lanevers98@gmail.com	3123330726.		Tatiana J.
14	Daniel Puenta D	79577967					puentadaniel14@gmail.com	3009968662		[illegible]
15										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 **DEL MES DE** 03 **DEL AÑO** 2026

OBJETIVO (S) Socializar con Padres de familia el trabajo de Formación para realizar en el 2026 con la ficha 3163781. - Jornada Mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yanira Cabrera	52786734					Yisedcabrera79@gmail.	3233035840		Yanira Cabrera
2	Yaleidis Delgado	1000432575					Yaleidisdelgado1991@gmail.com	3124022335	Si	Yaleidis Delgado
3	Nancy Oyuela	53.091278					Babasita.1102@gmail.com	3118507484	Si	Nancy Oyuela
4	Liz Deines Sosa N	1024473293					deinessa@gmail.com	3016367668	Si	
5	Argenis Ludeña	52747763					argenis113@hotmail.com	3024109424	Si	
6	Norma Gualtero	1033709211					Normagualtero189@gmail.com	3123537883	Si	
7	Diana Marcela	1003625843					dianitamendoza@gmail.com	3228055467	Si	
8	Claudia Cespedes	1032379827					claudiacespedes16@g	3144654482	Si	Claudia C
9	Rodolfo Collazos	79908607					Rodocollazos@g	3213895241	Si	
10	Deicida Veliz	4950637					deicidaveliz7@gmail	3236992050	Si	
11	Maria Eugenia Torres	46.450735					mta641206@gmail.	3102772994	Si	Por Extensores.
12	Franz Alexander Sanchez	80742599.					alexfranz@yahoo.es	3125163746	Si	
13	Marisol pabon	53005063					Marisol pabon903@gm	3028346483	S	Marisol pabón
14	Elidor Fuentes	53106770					Pancho Rodriguez Miguel@hotmail	3212827735	Si	Elidor Fuentes
15	Jennifer Guerrero	1023893408					Jenniferguerrero202109@hotmail	3118163326	Si	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 **DEL MES DE** 03 **DEL AÑO 2026**

OBJETIVO (S) Socializar con Padres de Familia el trabajo de formación para realizar en el 2026 con la ficha 3163781 Jornada Mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Camilo Castillo	1089330192					ladycastillomolina23	3219388071	SI	
2	Paola Pacheco	52936718					Pa.pacheco1024@H.	3227233765	SP	Paola P.
3	maximinatique	28649354					maximinatique	3142534216	Si	maximinatique
4	Yesica coronel mercado	1002026325					yessica paola coronel mercado@gmail.com	3005538843	Si	Yesica coronel
5	Luz Stella	52292499						3232520899	si	Stella F
6	Erly cubides	1053760449					erlycubides@gmail.com	3209906275	Si	
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Estudiantes de la Jornada Mañana

No.	Tipo de Documento	Número de Documento	Apellidos	Nombres	Celular
1.	T.I.	1025542713	ARAGON RIVERA	ANGIE JULIETH	3124565679
2.	T.I.	1010966512	ARCINIEGAS URREGO	SARAY ANYELY	3104383857
3.	T.I.	1023387838	BARRERA TORRES	KEVIN STIVEN	3102772994
4.	T.I.	1012376612	BLANDON RODRIGUEZ	DILAN SMITH	3125700547
5.	T.I.	1027528825	CASAS CASAS	KEVIN SAMUEL	3133244973
6.	T.I.	1025533830	CASTILLO JAIMES	MARIA FERNANDA	3132892313
7.	T.I.	1010841943	CLAVIJO ANGEL	KAREN JULIANA	3178725130
8.	T.I.	1024520103	CUERVO ORTIZ	JOHAN SEBASTIAN	3006459565
9.	T.I.	1033740889	FERNANDEZ MARTIN	SHARON AILEEN	3143336600
10.	T.I.	1028292002	FLOREZ ABRIL	FERNANDA MARIA	3232410534
11.	T.I.	1022975624	FORERO PABON	CRISTIAN DAVID	3028396483
12.	T.I.	1027529417	GARZON	SARA SOFIA	3212285909
13.	T.I.	1140922091	GOMEZ ORTIZ	JULIAN CAMILO	3222536492
14.	T.I.	1082373131	GOMEZ SERRANO	YICEL TERESA	3144897079
15.	T.I.	1016954120	JIMENEZ CAMACHO	MICHAEL STIVEN	3203872830
16.	T.I.	1034290133	MARTINEZ BRAVO	ANGELY DANIELA	3222286755
17.	T.I.	1029283955	MELO AMARIS	TALIANA	3134778954
18.	T.I.	1043680178	MULFORD DURANGO	NICOLE VALENTINA	3213173038
19.	T.I.	1029282815	MUÑOZ DIAZ	MICHELL YULIANA	3195282480
20.	T.I.	1033739427	OBANDO QUIÑONES	NICOLAS	3103143004
21.	T.I.	1147487519	ORDOÑEZ VALDERRAMA	MARIA FERNANDA	3236036122
22.	T.I.	1029382090	ORTEGA RODRIGUEZ	MARIA FERNANDA	3503909144
23.	T.I.	1029283682	OSORIO RAMIREZ	HASLI DAYANA	3228400050
24.	T.I.	1025535699	OSSA GONZALEZ	JUAN SEBASTIAN	3227713853
25.	T.I.	1029284437	PLAZAS QUINTERO	DAVID SANTIAGO	3132771568

26.	T.I.	1033742445	PUERTA ANGARITA	EMILY VANESSA	3108014258
27.	T.I.	1033732650	PULECIO MARULANDA	DANIEL SANTIAGO	3144840555
28.	T.I.	1025544088	RINCON CARDENAS	KAREN	3143683637
29.	T.I.	1031423366	ROJAS RINCON	LUISA FERNANDA	3175532111
30.	T.I.	1141327810	ZAMUDIO CESPEDES	DAVID FELIPE	3242499050

Ficha 3: Programa Técnico en Asistencia Administrativa

Estudiantes de la Jornada Tarde

No.	Tipo de Documento	Número de Documento	Apellidos	Nombres	Celular
1.	T.I.	1021675318	ALARCON PEREZ	ANGEL ESTEBAN	3204826548
2.	T.I.	1016717535	ARDILA MALAGON	EMILY SAMANTHA • est	3223642313
3.	T.I.	1013121581	BELTRAN CABRERA	YISED JOHANNA ✓	3233035240
4.	T.I.	1033740708	BUITRAGO PEÑA	JONNY ALEXANDER	3214933251
5.	T.I.	1033722073	CAMACHO CASTELLANOS	KAREN JINETH	3112368546
6.	T.I.	1013129508	CARO CARDOZO	MIGUEL ANGEL. est	3209100010
7.	T.I.	1029148047	CASAS AMADO	ANGIE LORENA	3213523434
8.	T.I.	1033736666	CEPEDA GUALTERO	STEFANNI JULIETH	3213757626
9.	T.I.	1233910941	COLLAZOS SERPA	MAIA CAROLINA ✓	3122121084
10.	T.I.	1025145038	FONSECA DELGADO	HEIDI VANESA ✓	3143242564
11.	T.I.	1028868661	GIRALDO PACHECO	ANDRES DAVID ✓	3213925318
12.	T.I.	1011323608	GÓMEZ CASTILLO	LESLI DAYANS	3204868240
13.	PPT -PERMISO DE PROTECCION TEMPORAL	4995735	GONZALEZ MENDOZA	ASHLEYS JULIETHS	3116744536
14.	T.I.	1072658331	JIMENEZ GONZALEZ	VALERI STEFANY	3219562821
15.	T.I.	1141519690	LATORRE CASTILLO	PAULA ANDREA ✓	3057711853
16.	T.I.	1033830778	LUCUMI VELIZ	NATHALY VALENTINA	3107932556
17.	T.I.	1029283221	LUGO FLOREZ	ARLEY	3126373445
18.	T.I.	1023381727	MELGAREJO MORALES	JERSSON JAVIER	3232361471
19.	T.I.	1028786265	ORTIZ MAYUZA WENDY	SARAY	3227396921
20.	T.I.	1023376002	PARDO ORJUELA	LUIS EDUARDO ✓	3044037028
21.	T.I.	1029284452	PEÑA SANTAMARIA	MELLANNY	3138253142
22.	T.I.	1143433109	PEREZ CORONEL	NICOLL PAOLA	3118674513
23.	T.I.	1034296935	POVEDA GUERRERO	DILAN STIVEN ✓	3104973924
24.	PPT -PERMISO DE PROTECCION TEMPORAL	5160063	RANGEL CHIRINOS	SAIRELIS NOHEMI ✓	3222761792

25.	T.I.	1030568084	RENGIFO CHAPARRO	PAULA XIMENA	3224406876
26.	T.I.	1033738511	RUIZ RODRIGUEZ	ANDRES FELIPE ✓	3102660071
27.	T.I.	1012378498	SUAREZ MUETE	ROLAND SEBASTIAN	3026017487
28.	T.I.	1033734614	TRIANA SOSA	KEVIN ANDRES ✓	3045941291
29.	T.I.	1033730113	VARGAS MENDOZA	KAREN VALENTINA ✓	3219378551
30.	T.I.	1027527937	VILLAMIL CUBIDES	JUAN JOSE ✓	3104470295

ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REINDUCCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 3163781 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACACIA II**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 03 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 6:30 a.m	**HORA FIN:** 11:30 a.m
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de Reinducción.
2. Avances del proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.
3. Control de asistencia a cada una de las sesiones de formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para la Reinducción al proceso formativo de la ficha **3163781**, vigencia 2026.

2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la Reinducción con los aprendices de la ficha **3163781**, del programa Técnico en Asistencia Administrativa de la Institución Educativa **ACACIA II**, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado de formación	30
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	6
No. de aprendices en estado retiro voluntario	1
No. de aprendices no Matriculado	0
No. total de aprendices	23

ANEXOS



3. Diagnóstico / nivelación de actividades – estrategias / instrumentos aplicados

Se desarrollaron actividades propias con la temática relacionadas con la reinducción para grado undécimo (11)

CONCLUSIONES

Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes.
Los aprendices son respetuosos y comprometidos con el desarrollo del proceso de formación, se encuentran motivados a continuar y finalizar de manera exitosa su programa de formación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	24 de marzo 2026	Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Liliana Patricia Pardo Rodriguez	Instructor Coordinación de Articulación de la educación media CSF-Sena			
Narda Liliana Rodriguez Sosa	Coordinador y/o docente de enlace IED ACACIA II			Narda Liliana Rodriguez S. Docente de Básica - Ed. Media 2026
Vocero(a)	3163781 IED ACACIA II			I.E.D. ACACIA II SEDE C

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

GOR-F-084V02

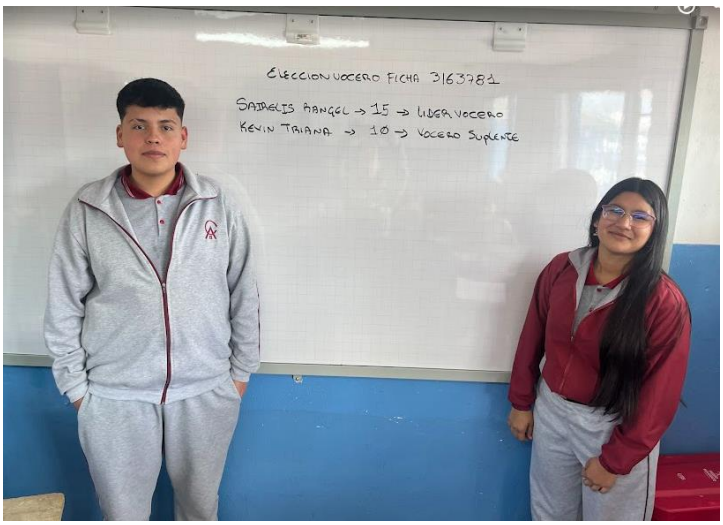
CONCLUSIONES
En el proceso de selección y nombramiento se hace lectura del perfil y obligaciones del aprendiz vocero titular y suplente y se menciona al grupo la importancia de respaldar su liderazgo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la Coordinación de Articulación con la Educación Media CSF.	Bogotá D.C.,17 de marzo de 2026	Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
PARDO RODRIGUEZ LILIANA PATRICIA Instructor	Coordinación de articulación de la educación media CSF -Sena		**N/A**	
NARDA LILIANA RODRIGUEZ SOSA Coordinador y/o docente de enlace	IE ACACIA II		**N/A**	
Vocero(a)	IE ACACIA II FICHA 3163781		**N/A**	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS



ACTA No. 04			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **AVANCES PROCESO FORMATIVO MES MARZO FICHA 3163768 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACACIA II**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., de 24 de marzo 2026	**HORA INICIO:** 1:00 p.m.	**HORA FIN:** 17:30 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa ACACIA II	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de Asistencia al iniciar cada sesión de formación.
2. Avances Proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.
3. Conclusiones y compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Apoyar el proceso formativo a los aprendices de la ficha **3163768**.
2. Desarrollar el proceso formativo de acuerdo con la ruta de aprendizaje y la aplicación de Guías de aprendizaje.
3. Aportar las evidencias recopiladas durante el proceso en el mes de Marzo de 2026**.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 8:00 a.m. se reunieron en la institución educativa ACACIA II el instructor Sena Liliana Patricia Pardo Rodríguez y el coordinador y/o docente de enlace Narda Liliana Rodríguez Sosa para desarrollar los siguientes items:

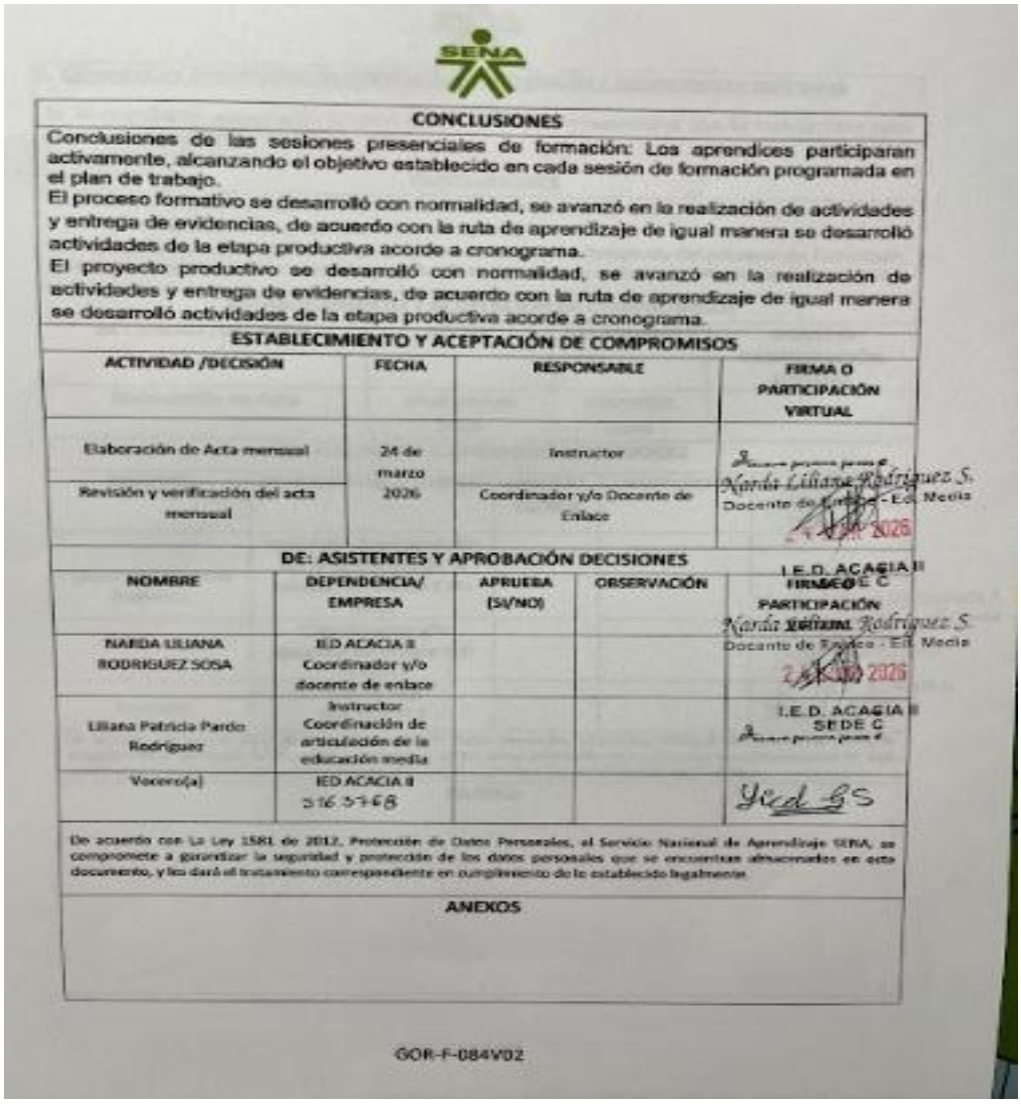
1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado de formación	30
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	4
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado (grado 10)	0
No. total de aprendices	26

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS



CONCLUSIONES

Conclusiones de las sesiones presenciales de formación: Los aprendices participaran activamente, alcanzando el objetivo establecido en cada sesión de formación programada en el plan de trabajo.
El proceso formativo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.
El proyecto productivo se desarrolló con normalidad, se avanzó en la realización de actividades y entrega de evidencias, de acuerdo con la ruta de aprendizaje de igual manera se desarrolló actividades de la etapa productiva acorde a cronograma.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	24 de marzo 2026	Instructor	
Revisión y verificación del acta mensual		Coordinador y/o Docente de Enlace	Docente de Enlace - Ed. Media

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN
NARDA LILIANA RODRIGUEZ SOSA	IED ACACIA II Coordinador y/o docente de enlace			Docente de Enlace - Ed. Media
Liliana Patricia Pardo Rodriguez	Instructor Coordinación de articulación de la educación media			I.E.D. ACACIA II SEDE C
Vocero(a)	IED ACACIA II 3163768			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

GOR-F-084V02

ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REINDUCCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 3163768 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACACIA II**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 03 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 13:00	**HORA FIN:** 17:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de Reinducción.
2. Avances del proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.
3. Control de asistencia a cada una de las sesiones de formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para la Reinducción al proceso formativo de la ficha **3163768**, vigencia 2026.

2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la Reinducción con los aprendices de la ficha **3163768**, del programa Técnico en Asistencia Administrativa de la Institución Educativa **ACACIA II**, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado de formación	30
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	4
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado	0
No. total de aprendices	26

ANEXOS



3. Diagnóstico / nivelación de actividades – estrategias / instrumentos aplicados

Se desarrollaron actividades propias con la temática relacionadas con la reinducción para grado undécimo (11)

CONCLUSIONES

Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes.
Los aprendices son respetuosos y comprometidos con el desarrollo del proceso de formación, se encuentran motivados a continuar y finalizar de manera exitosa su programa de formación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	24 de marzo 2026	Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Liliana Patricia Pardo Rodriguez	Instructor Coordinación de Articulación de la educación media CSF-Sena			Narda Liliana Rodriguez S. Docente de Básica Ed. Media
Narda Liliana Rodriguez Sosa	Coordinador y/o docente de enlace IED ACACIA II			2026
Vocero(a)	376 3468 IED ACACIA II			I.E.D. ACACIA II SEDE C

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

GOR-F-084V02

ACTA No. 02			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ELECCIÓN DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE FICHA 3163768 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACACIA II**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., de 16 marzo de 2026	**HORA INICIO:** 13:00	**HORA FIN:** 17:30
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa ACACIA II	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Nombramiento voceros y presentación a Bienestar al Aprendiz de la coordinación de Articulación Media del Centro de Servicios Financieros.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Seleccionar con los aprendices de la ficha **3163768** – Técnico en Asistencia Administrativa – Institución Educativa ACACIA II al vocero titular y suplente, de acuerdo con lo que indica el Reglamento al Aprendiz (artículo 7 del acuerdo 0009 - 2024).			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

A partir del Acuerdo 0009 de 2024 – Reglamento del aprendiz – Artículo No. 07, y con miras a fortalecer la comunidad educativa, las dimensiones del Plan Nacional Integral de Bienestar, favorecer la participación de los aprendices, y, el proceso de formación profesional de las fichas pertenecientes a la Coordinación de Articulación con la Educación Media del Centro de Servicios Financieros, se efectúa reunión con la ficha **3163768**, del programa Técnico en Asistencia Administrativa, perteneciente a la Institución Educativa **ACACIA II,** determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2026:

VOCERO TITULAR:
NOMBRE: Yicel Teresa Gómez Serrano
TIPO DE DOCUMENTO: T.I
NÚMERO IDENTIFICACIÓN:1.082.373.131
CORREO ELECTRÓNICO: gyicel606@gmail.com
TELÉFONO: 3144897079

VOCERO SUPLENTE
NOMBRE: Emily Vanessa Puerta Angarita
TIPO DE DOCUMENTO: T.I
NÚMERO IDENTIFICACIÓN:1.033.742.445
CORREO ELECTRÓNICO: puertavane39@gmail.com
TELÉFONO:3108014258

Se adicionan evidencias fotográficas de resultados votación realizada por los aprendices de la ficha.

CONCLUSIONES
En el proceso de selección y nombramiento se hace lectura del perfil y obligaciones del aprendiz vocero titular y suplente y se menciona al grupo la importancia de respaldar su liderazgo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la Coordinación de Articulación con la Educación Media CSF.	Bogotá D.C.,17 de marzo de 2026	Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
PARDO RODRIGUEZ ULIANA PATRICIA Instructor	Coordinación de articulación de la educación media CSF -Sena		N/A	Uliana Patricia Pardo Rodriguez S. Instructor Articulación - Ed. Media
NARDA ULIANA RODRIGUEZ SOSA Coordinador y/o docente de enlace	IE ACACIA II		N/A	17/03/2026
Vocero(a)	IE ACACIA II Ficha 3163768		N/A	I.E.D. ACACIA II SEDE C

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS



GOR-F-084V02

ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION PADRES DE FAMILIA FICHA - 3163768– TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO IED ACACIA II			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 02 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 7:00 a.m	**HORA FIN:**11:00 a.m
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Colegio IED ACACIA II	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Bienvenida y encuentro con padres de familia.
2. Presentación del instructor y del grupo de aprendices.
3. Charla institucional a cargo de la coordinación de enlace.
4. Palabras de la instructora responsable del programa.
5. Socialización sobre continuidad del programa, proyecto productivo, cadena de formación y compromisos de acompañamiento por parte de padres y acudientes.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Brindar a los padres de familia información general sobre el programa Técnico en Asistencia Administrativa en articulación con el SENA, así como los compromisos académicos y formativos que deben asumir los aprendices en el proceso de formación grado Undécimo (11).

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Conforme a los lineamientos establecidos por la Coordinación de Articulación con la Media, se llevó a cabo la reunión con padres de familia y acudientes de los aprendices de grado décimo, ficha **3163768** del programa Técnico en Asistencia Administrativa del colegio ACACIA II - IED. El propósito de la reunión fue presentar el proceso formación, socializar los lineamientos institucionales del SENA y establecer los compromisos conjuntos para el adecuado desarrollo del proceso formativo.

La jornada inició con la intervención de la coordinadora de enlace del SENA, quien ofreció una charla de orientación institucional, resaltando la importancia del acompañamiento familiar, el uso del conducto regular y el cumplimiento del reglamento del aprendiz. Posteriormente, la instructora del programa dio a conocer la estructura del proceso de formación, la duración del programa, las competencias por desarrollar, la cadena de formación y los criterios de evaluación, haciendo énfasis en la corresponsabilidad de estudiantes y familias como actores clave en la permanencia y éxito del proceso educativo.

CONCLUSIONES

Se llevó a cabo la reunión de padres de familia grado decimo correspondiente a la ficha **3163768,** conforme a los lineamientos establecidos por la Coordinación de Articulación con la Media, promoviendo el compromiso conjunto en el proceso formativo de los aprendices.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta		Instructor Sena	

Revisión y verificación del acta mensual	02 de marzo 2026	Coordinador y/o Docente de Enlace	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Liliana Patricia Pardo Rodríguez	Instructor - Coordinación de Articulación de la educación media CSF- Sena			
NARDA LILIANA RODRIGUEZ SOSA	Coordinador y/o docente de enlace Colegio IED ACACIA II			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS



CONCLUSIONES

Se llevó a cabo la reunión de padres de familia grado decimo correspondiente a la ficha 3163768, conforme a los lineamientos establecidos por la Coordinación de Articulación con la Media, promoviendo el compromiso conjunto en el proceso formativo de los aprendices.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	02 de marzo 2026	Instructor Sena	
Revisión y verificación del acta mensual		Coordinador y/o Docente de Enlace	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Liliana Patricia Pardo Rodríguez	Instructor - Coordinación de Articulación de la educación media CSF- Sena			
NARDA LILIANA RODRIGUEZ SOSA	Coordinador y/o docente de enlace Colegio IED ACACIA II			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

GOR-F-084V02

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 **DEL MES DE** 03 **DEL AÑO** 2026

OBJETIVO (S) Socializar con padres de familia el trabajo de Formación para realizar en el 2026 Ficha = 3163768 - Jornada Tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA X	CONTRATISTA X	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA X	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Zuc Yolieth Cauacho	53140.926.					lolu@Hotmail.cau	3107778747		Yolieth Cauacho
2	Lucia Ortiz Ortiz	53092027.					lucia.ort2312@gmail.com	3006459563		Lucia Ortiz
3	Pilar Ramire	52731429					Pilar y holi y sute@gmail.	3142645015		Pilar Ramire
4	Sindy Urrego	1024434587					andrew.fyc@h.	3196 [illegible]		Sindy Urrego
5	Lina Casas.	38175.137.					lina.casas.83@gma.com.	3138749991		Lina Casas.
6	Angelica Durago	38582478					angelica durango14 @gmail.com	3046403268		Angelica Durago.
7	Martha Quinones	1108929590					marthaquinones4148 @gmail.com	3133725888		Martha [illegible]
8	Diana Serrano	1082370930					dianaserrano290876@	3143557224		Diana
9	Ampa [illegible]	52357751					ampara09-@hotmail.com	3162028271		Amp [illegible]
10	JUAN CABRERA	1013590744					mikeraquintero1422@gmail.com	3213107766		JUAN
11	JoHANNA ORTIZ	52890722					camilo_28_nika@hot	3145760980		JoHANNA O
12	Leidy paola Diaz	1033695697					Leidypaola2013@hotmail	3108809812		[illegible]
13	Tatiana Jaimes	1032389521					Lanevers98@gmail.com	3123330726.		Tatiana J.
14	Daniel Puenta D	79577967					puentadaniel14@gmail.com	3009968662		[illegible]
15										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 **DEL MES DE** 03 **DEL AÑO** 2026

OBJETIVO (S) Socializar con Padres de familia el trabajo de Formación para realizar en el 2026 con la ficha 3163781. - Jornada Mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yanira Cabrera	52786734					Yisedcabrera79@gmail.	3233035840		Yanira Cabrera
2	Yaleidis Delgado	1000432575					Yaleidisdelgado1991@gmail.com	3124022335	Si	Yaleidis Delgado
3	Nancy Oyuela	53.091278					Babasita.1102@gmail.com	3118507484	Si	Nancy Oyuela
4	Liz Deines Sosa N	1024473293					deinessa@gmail.com	3016367668	Si	
5	Argenis Ludeña	52747763					argenis113@hotmail.com	3024109424	Si	
6	Norma Gualtero	1033709211					Normagualtero189@gmail.com	3123537883	Si	
7	Diana Marcela	1003625843					dianitamendoza@gmail.com	3228055467	Si	
8	Claudia Cespedes	1032379827					claudiacespedes16@g	3144654482	Si	Claudia C
9	Rodolfo Collazos	79908607					Rodocollazos@g	3213895241	Si	
10	Deicida Veliz	4950637					deicidaveliz7@gmail	3236992050	Si	
11	Maria Eugenia Torres	46.450735					mta641206@gmail.	3102772994	Si	Por Extensores.
12	Franz Alexander Sanchez	80742599.					alexfranz@yahoo.es	3125163746	Si	
13	Marisol pabon	53005063					Marisol pabon903@gm	3028346483	S	Marisol pabón
14	Elidor Fuentes	53106770					Pancho Rodriguez Miguel@hotmail	3212827735	Si	Elidor Fuentes
15	Jennifer Guerrero	1023893408					Jenniferguerrero202109@hotmail	3118163326	Si	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 **DEL MES DE** 03 **DEL AÑO 2026**

OBJETIVO (S) Socializar con Padres de Familia el trabajo de formación para realizar en el 2026 con la ficha 3163781 Jornada Mañana

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Camilo Castillo	1089330192					ladycastillomolina23	3219388071	SI	
2	Paola Pacheco	52936718					Pa.pacheco1024@H.	3227233765	SP	Paola P.
3	maximinatique	28649354					maximinatique	3142534216	Si	maximinatique
4	Yesica coronel mercado	1002026325					yessica paola coronel mercado@gmail.com	3005538843	Si	Yesica coronel
5	Luz Stella	52292499						3232520899	si	Stella F
6	Erly cubides	1053760449					erlycubides@gmail.com	3209906275	Si	
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Estudiantes de la Jornada Mañana

No.	Tipo de Documento	Número de Documento	Apellidos	Nombres	Celular
1.	T.I.	1025542713	ARAGON RIVERA	ANGIE JULIETH	3124565679
2.	T.I.	1010966512	ARCINIEGAS URREGO	SARAY ANYELY	3104383857
3.	T.I.	1023387838	BARRERA TORRES	KEVIN STIVEN	3102772994
4.	T.I.	1012376612	BLANDON RODRIGUEZ	DILAN SMITH	3125700547
5.	T.I.	1027528825	CASAS CASAS	KEVIN SAMUEL	3133244973
6.	T.I.	1025533830	CASTILLO JAIMES	MARIA FERNANDA	3132892313
7.	T.I.	1010841943	CLAVIJO ANGEL	KAREN JULIANA	3178725130
8.	T.I.	1024520103	CUERVO ORTIZ	JOHAN SEBASTIAN	3006459565
9.	T.I.	1033740889	FERNANDEZ MARTIN	SHARON AILEEN	3143336600
10.	T.I.	1028292002	FLOREZ ABRIL	FERNANDA MARIA	3232410534
11.	T.I.	1022975624	FORERO PABON	CRISTIAN DAVID	3028396483
12.	T.I.	1027529417	GARZON	SARA SOFIA	3212285909
13.	T.I.	1140922091	GOMEZ ORTIZ	JULIAN CAMILO	3222536492
14.	T.I.	1082373131	GOMEZ SERRANO	YICEL TERESA	3144897079
15.	T.I.	1016954120	JIMENEZ CAMACHO	MICHAEL STIVEN	3203872830
16.	T.I.	1034290133	MARTINEZ BRAVO	ANGELY DANIELA	3222286755
17.	T.I.	1029283955	MELO AMARIS	TALIANA	3134778954
18.	T.I.	1043680178	MULFORD DURANGO	NICOLE VALENTINA	3213173038
19.	T.I.	1029282815	MUÑOZ DIAZ	MICHELL YULIANA	3195282480
20.	T.I.	1033739427	OBANDO QUIÑONES	NICOLAS	3103143004
21.	T.I.	1147487519	ORDOÑEZ VALDERRAMA	MARIA FERNANDA	3236036122
22.	T.I.	1029382090	ORTEGA RODRIGUEZ	MARIA FERNANDA	3503909144
23.	T.I.	1029283682	OSORIO RAMIREZ	HASLI DAYANA	3228400050
24.	T.I.	1025535699	OSSA GONZALEZ	JUAN SEBASTIAN	3227713853
25.	T.I.	1029284437	PLAZAS QUINTERO	DAVID SANTIAGO	3132771568

26.	T.I.	1033742445	PUERTA ANGARITA	EMILY VANESSA	3108014258
27.	T.I.	1033732650	PULECIO MARULANDA	DANIEL SANTIAGO	3144840555
28.	T.I.	1025544088	RINCON CARDENAS	KAREN	3143683637
29.	T.I.	1031423366	ROJAS RINCON	LUISA FERNANDA	3175532111
30.	T.I.	1141327810	ZAMUDIO CESPEDES	DAVID FELIPE	3242499050

Ficha 3: Programa Técnico en Asistencia Administrativa

Estudiantes de la Jornada Tarde

No.	Tipo de Documento	Número de Documento	Apellidos	Nombres	Celular
1.	T.I.	1021675318	ALARCON PEREZ	ANGEL ESTEBAN	3204826548
2.	T.I.	1016717535	ARDILA MALAGON	EMILY SAMANTHA • est	3223642313
3.	T.I.	1013121581	BELTRAN CABRERA	YISED JOHANNA ✓	3233035240
4.	T.I.	1033740708	BUITRAGO PEÑA	JONNY ALEXANDER	3214933251
5.	T.I.	1033722073	CAMACHO CASTELLANOS	KAREN JINETH	3112368546
6.	T.I.	1013129508	CARO CARDOZO	MIGUEL ANGEL. est	3209100010
7.	T.I.	1029148047	CASAS AMADO	ANGIE LORENA	3213523434
8.	T.I.	1033736666	CEPEDA GUALTERO	STEFANNI JULIETH	3213757626
9.	T.I.	1233910941	COLLAZOS SERPA	MAIA CAROLINA ✓	3122121084
10.	T.I.	1025145038	FONSECA DELGADO	HEIDI VANESA ✓	3143242564
11.	T.I.	1028868661	GIRALDO PACHECO	ANDRES DAVID ✓	3213925318
12.	T.I.	1011323608	GÓMEZ CASTILLO	LESLI DAYANS	3204868240
13.	PPT -PERMISO DE PROTECCION TEMPORAL	4995735	GONZALEZ MENDOZA	ASHLEYS JULIETHS	3116744536
14.	T.I.	1072658331	JIMENEZ GONZALEZ	VALERI STEFANY	3219562821
15.	T.I.	1141519690	LATORRE CASTILLO	PAULA ANDREA ✓	3057711853
16.	T.I.	1033830778	LUCUMI VELIZ	NATHALY VALENTINA	3107932556
17.	T.I.	1029283221	LUGO FLOREZ	ARLEY	3126373445
18.	T.I.	1023381727	MELGAREJO MORALES	JERSSON JAVIER	3232361471
19.	T.I.	1028786265	ORTIZ MAYUZA WENDY	SARAY	3227396921
20.	T.I.	1023376002	PARDO ORJUELA	LUIS EDUARDO ✓	3044037028
21.	T.I.	1029284452	PEÑA SANTAMARIA	MELLANNY	3138253142
22.	T.I.	1143433109	PEREZ CORONEL	NICOLL PAOLA	3118674513
23.	T.I.	1034296935	POVEDA GUERRERO	DILAN STIVEN ✓	3104973924
24.	PPT -PERMISO DE PROTECCION TEMPORAL	5160063	RANGEL CHIRINOS	SAIRELIS NOHEMI ✓	3222761792

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ELECCIÓN DE VOCERO PRINCIPAL Y SUPLENTE FICHA 3434421 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA ARBORIZADORA BAJA**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., de 28 marzo de 2026	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 12:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa ARBORIZADORA BAJA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Nombramiento voceros y presentación a Bienestar al Aprendiz de la coordinación de Articulación Media del Centro de Servicios Financieros.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Seleccionar con los aprendices de la ficha **3434421**– Técnico en Asistencia Administrativa – Institución Educativa **ARBORIZADORA BAJA** al vocero titular y suplente, de acuerdo con lo que indica el Reglamento al Aprendiz (artículo 7 del acuerdo 0009 - 2024).			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
A partir del Acuerdo 0009 de 2024 – Reglamento del aprendiz – Artículo No. 07, y con miras a fortalecer la comunidad educativa, las dimensiones del Plan Nacional Integral de Bienestar, favorecer la participación de los aprendices, y, el proceso de formación profesional de las fichas pertenecientes a la Coordinación de Articulación con la Educación Media del Centro de Servicios Financieros, se efectúa reunión con la ficha **3434421**, del programa Técnico en Asistencia Administrativa, perteneciente a la Institución Educativa **ARBORIZADORA BAJA,** determinando el nombramiento del vocero titular y suplente para el año 2026: **VOCERO TITULAR** **NOMBRE:** Vargas Martínez Fabiana Andrea **TIPO DE DOCUMENTO:** PPT **NÚMERO IDENTIFICACIÓN:** 34243886 **CORREO ELECTRÓNICO:** fabianavargasmartinez7@gmail.com **TELÉFONO:** 3133485934 **VOCERO SUPLENTE** **NOMBRE:** Martínez Garzon Samuel Alejandro **TIPO DE DOCUMENTO:** T.I. **NÚMERO IDENTIFICACIÓN:** 1028665299 **CORREO ELECTRÓNICO:** sandramilenamartinezgarzon1@gmail.com **TELÉFONO:** 3247705376 Se adicionan evidencias fotográficas de resultados votación realizada por los aprendices de la ficha.			

CONCLUSIONES
En el proceso de selección y nombramiento se hace lectura del perfil y obligaciones del aprendiz vocero titular y suplente y se menciona al grupo la importancia de respaldar su liderazgo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Elaborar el acta y presentar al área de Bienestar al Aprendiz de la Coordinación de Articulación con la Educación Media CSF.	Bogotá D.C.,28 de marzo de 2026	Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
LILIANA PATRICIA PARDO RODRIGUEZ Instructor	Coordinación de articulación de la educación media CSF - Sena		N/A	
FLOR YARITH VARGAS RAMOS Coordinador y/o docente de enlace	IED ARBORIZADORA BAJA		N/A	
Vocero(a)	IED ARBORIZADORA BAJA Ficha 3434421		N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS





ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **INDUCCCIÓN PROCESO FORMATIVO FICHA 3434421 – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ARBORIZADORA BAJA**			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 28 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 7:00 a.m	**HORA FIN:** 12:30 a.m
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro de Servicios Financieros	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Ejecución de actividades propuestas para las jornadas de Inducción.
2. Avances del proceso formativo, recolección y valoración de evidencias, por sesión de formación.
3. Control de asistencia a cada una de las sesiones de formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para la Reinducción al proceso formativo de la ficha **3434421**, vigencia 2026.

2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución de la Reinducción con los aprendices de la ficha **3434421**, del programa Técnico en Asistencia Administrativa de la Institución Educativa **ARBORIZADORA BAJA**, se describe el desarrollo por sesión de formación, así:

1. Reporte y verificación de aprendices en Sofia plus

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Coordinador y/o docente de enlace, por correo electrónico. El instructor verifica el estado de los aprendices en la plataforma Sofía plus, a la fecha:

No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado de formación	34
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices no Matriculado	0
No. total de aprendices	34

2. <u>Actividades desarrolladas</u>

Proceso Formativo: Se realiza el proceso de inducción de los aprendices alcanzando los siguientes resultados de aprendizaje:

Competencia: 240201530 Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

Resultado de Aprendizaje: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

Fecha: Bogotá D.C., marzo de 2026
Horario: 7:00 a.m. a las 12:30 a.m.

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	TI-1013126400	GONZALEZ RODRIGUEZ MICHAEL STEVEN	NUNCA SE PRESENTO A FORMACIÓN

INDUCCIÓN 2026:

Se dio inició a la formación realizando una charla de presentación a los aprendices y solicitando una breve presentación de su parte. Luego se procede a dar una explicación general sobre el proceso formativo con las fichas de articulación con la media y se dio inicio al desarrollo de las actividades planteadas en la Guía de Inducción 1; relacionada con temas y actividades propias al reconocimiento institucional.: Actividades de Reflexión Inicial, Normativa de creación del SENA, historia, símbolos, misión, visión, objetivos y funciones, principios, valores, estructura organizacional - Nacional – regional – centro de formación.

Fecha: Bogotá D.C., 21 de marzo de 2026
Horario: 7:00 a las 12:30

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	TI-1013126400	GONZALEZ RODRIGUEZ MICHAEL STEVEN	NO SE PRESENTO A FORMACION

INDUCCIÓN 2026:

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

Se continua con desarrollo de las actividades planteadas en la Guía de Inducción 1.

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	TI-1013126400	GONZALEZ RODRIGUEZ MICHAEL STEVEN	NO SE PRESENTO A FORMACION

Fecha: Bogotá D.C., 25 de marzo de 2026
Horario: 6:30 a las 11:30

INDUCCIÓN 2026:

Se realizó control de asistencia y se reportaron las siguientes novedades al Docente de enlace, por correo electrónico:

No.	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	Apellidos y Nombres Aprendices	NOVEDADES
1	TI-1013126400	GONZALEZ RODRIGUEZ MICHAEL STEVEN	NO SE PRESENTO A FORMACION

Se continua con el desarrollo de las actividades planteadas en la Guía de Inducción 1.

Fecha: Bogotá D.C., 28 de marzo de 2026
Horario: 7:00 a las 12:30

3. Diagnóstico / nivelación de actividades – estrategias / instrumentos aplicados

Se desarrollaron actividades propias con la temática relacionadas con la Inducción para grado décimo (10)

CONCLUSIONES

Se desarrollaron actividades del proceso formativo con normalidad, se solicitaron evidencias a los aprendices y se despejaron dudas e inquietudes.
Los aprendices son respetuosos y comprometidos con el desarrollo del proceso de formación, se encuentran motivados a continuar y finalizar de manera exitosa su programa de formación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta	24 de marzo 2026	Instructor Sena	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Liliana Patricia Pardo Rodríguez	Instructor Coordinación de Articulación de la educación media CSF-Sena			
Flor Yarith Vargas Ramos	Coordinador y/o docente de enlace IED ARBORIZADORA BAJA			
Vocero(a)	IED ARBORIZADORA BAJA			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS